

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W GRABOWIE NAD PILICĄ

§ 1

Podstawa prawna działania zespołu interdyscyplinarnego

Podstawą prawną działania zespołu interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:

- 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- 3) uchwała nr 50.243.2023 Rady Gminy w Grabowie nad Pilicą z dnia 29 sierpnia 2023r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Grabowie nad Pilicą;
- 4) zarządzenie nr 97.2023 Wójta Gminy Grabów nad Pilicą z dnia 9 października 2023r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Grabowie nad Pilicą;
- 5) zarządzenie nr 80.2024 Wójta Gminy Grabów nad Pilicą. Z dnia 10 lipca 2024 roku w sprawie zmian w składzie powołanego Zespołu Interdyscyplinarnego w Grabowie nad Pilicą

§ 2

Organizacja pracy zespołu interdyscyplinarnego

1. Zespół interdyscyplinarny działa na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz niniejszym regulaminie.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków wybierany jest przewodniczący oraz jego zastępca.
3. Przewodniczący Zespołu wyznacza sekretarza.
4. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w szczególności:
 - 1) kieruje pracami zespołu interdyscyplinarnego;
 - 2) organizuje pracę zespołu interdyscyplinarnego;
 - 3) reprezentuje zespół interdyscyplinarny na zewnątrz.
5. Zastępca przewodniczącego wykonuje obowiązki powierzone mu przez przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i zastępuje go w czasie nieobecności.
6. Zadaniem sekretarza Zespołu jest:
 - a) protokołowanie posiedzenia;
 - b) redagowanie uchwał i pism wychodzących z Zespołu;
 - c) przygotowywanie listy obecności posiedzenia Zespołu
7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

8. Posiedzenie Zespołu zwoływane są przez przewodniczącego Zespołu.
9. O terminie posiedzenia Zespołu jego członkowie są informowani z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
10. Informacja o posiedzeniu Zespołu przesyłana jest przez przewodniczącego lub jego zastępcę w formie mailowej na adres podany przez członka Zespołu na pierwszym posiedzeniu.
11. Decyzje w Zespole podejmowane są zwykłą większością obecnych na posiedzeniu członków Zespołu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego Zespołu, a w razie jego nieobecności – zastępcy przewodniczącego.
12. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządza się protokół oraz listę obecności.
13. Przewodniczący może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania, w szczególności członków grup diagnostyczno-pomocowych niebędących członkami Zespołu.

§ 3

Obecność na posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego

1. Udział w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego jest obowiązkowy.
2. Członek zespołu interdyscyplinarnego, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu, informuje przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego o przyczynach swojej nieobecności w terminie co najmniej 2 dni roboczych przed zaplanowanym posiedzeniem tego zespołu.
3. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2, następuje w formie mailowej oraz telefonicznej.
4. Niedotrzymanie terminu określonego w pkt 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami, w tym obłożną chorobą członka Zespołu lub innym zdarzeniem losowym.
5. O przyczynach niedotrzymania terminu określonego w pkt 2 członek Zespołu informuje przewodniczącego w możliwie niezwłocznym terminie drogą mailową oraz telefonicznie.
6. W przypadku co najmniej trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności członka Zespołu na posiedzeniu przewodniczący Zespołu informuje podmiot, który ten członek reprezentuje, o jego nieobecności, na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§ 4

Obieg dokumentów w zespole interdyscyplinarnym

1. Wszystkie dokumenty wychodzące z Zespołu opatrywane są podpisem przewodniczącego zespołu lub jego zastępcy.
2. Wszystkie dokumenty adresowane do Zespołu przekazywane są bezpośrednio do przewodniczącego lub jego zastępcy i są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich.
3. Przewodniczący lub jego zastępca prowadzą ewidencję dokumentacji wychodzącej z Zespołu oraz przychodzącej do Zespołu.

§ 5

Powoływanie i funkcjonowanie grup diagnostyczno-pomocowych

1. W celu dokonania diagnozy i oceny sytuacji w związku ze zgłoszonym podejrzeniem wystąpienia przemocy domowej, a także realizacji zadań określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej Zespół powołuje do każdego przypadku założenia „Niebieskiej Karty” grupę diagnostyczno-pomocową.
2. Grupę diagnostyczno-pomocową Zespół powołuje niezwłocznie – nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia przemocy domowej.
3. Decyzja o powołaniu Grupy Diagnostyczno Pomocowej może bowiem zostać podjęta obiegowo: bezpośrednio (podpisanie *decyzji* o powołaniu Grupy Diagnostyczno Pomocowej przez jej członków w siedzibie Zespołu Interdyscyplinarnego w Grabowie nad Pilicą) lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
4. W skład grupy diagnostyczno-pomocowej wchodzi:
 - 1) pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
 - 2) funkcjonariusz Policji.
5. W skład grupy diagnostyczno-pomocowej mogą także wchodzić:
 - 1) pracownik socjalny specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej;
 - 2) asystent rodziny;
 - 3) nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego;
 - 4) osoby wykonujące zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny;
 - 5) przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - 6) pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami podmiotów reprezentowanych w Zespole.
6. Na wniosek osób, o których mowa w pkt 5, zespół interdyscyplinarny poszerza skład grupy diagnostyczno-pomocowej o przedstawicieli innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej, w zależności od potrzeb i konieczności dokonania oceny sytuacji oraz zaplanowania pomocy.
7. Zespół może w drodze uchwały upoważnić przewodniczącego oraz jego zastępcę do rozszerzania grup diagnostyczno-pomocowych na pisemny wniosek osób, o których mowa w pkt 5, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
8. Grupy diagnostyczno-pomocowe są prowadzone w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
9. Posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych zwoływane są przez pracownika socjalnego wchodzącego w skład grupy. Pozostali członkowie grupy informowani są o terminie

posiedzenia z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem pisemnie lub telefonicznie.

10. Posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Centrum Usług Społecznych w Grabowie nad Pilicą w jego siedzibie.

11. Posiedzenia grup diagnostyczno-pomocowych są protokołowane.

12. Grupa diagnostyczno-pomocowa podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania. Jeżeli w skład grupy wchodzi wyłącznie osoby wskazane w pkt 5, decyzje podejmowane są jednomyślnie.

§6

Dokumentacja prac Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Dokumentacja dotycząca Zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno - pomocowych gromadzona jest w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Grabowie nad Pilicą i przechowywana w odpowiednich, bezpiecznych warunkach, określonych przez Przewodniczącego Zespołu.

2. Przewodniczący Zespołu interdyscyplinarnego przygotowuje coroczne sprawozdanie z działalności Zespołu Interdyscyplinarnego, które przedkłada Wójtowi Gminy Grabów nad Pilicą w terminie do 31 marca roku następnego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

§ 7

Udostępnianie akt procedury „Niebieskie Karty” i wydawanie zaświadczeń

1. Dokumentacja wytworzona przez Zespół podlega udostępnieniu na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

2. Osoby, którym udostępniana jest dokumentacja Zespołu nie mają prawa sporządzać z niej zdjęć lub utrwalać jej treści w inny sposób.

3. Zespół nie wydaje zaświadczeń w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Wykaz załączników do Regulaminu:

1. Protokół z pierwszego posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej
2. Protokół z posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej
3. Monitoring działań podejmowanych przez członka grupy diagnostyczno-pomocowej
4. Protokół z zakończenia procedury „Niebieskie Karty”
5. Protokół odstąpienia od dalszych działań w związku z niepotwierdzeniem stosowania przemocy domowej
6. Decyzja zespołu interdyscyplinarnego w sprawie powołania grupy diagnostyczno- pomocowej
7. Protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego

